



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN JUAN DE TARUCANI

“DIRECTIVA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA”

**SAN JUAN DE TARUCANI
2024
AREQUIPA - PERÚ**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE TARUCANI

Provincia Arequipa / Región Arequipa

GESTIÓN 2023 - 2026

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 99-2024-AL-MDSJT

Arequipa, 09 de agosto de 2024.

VISTO:

El **INFORME N° 218-2024-KCM/ISCI**, de fecha 20 de junio de 2024 el Consultor para la Implementación del Sistema de Control Interno, **PROVEIDO N° 672-GM-2024** de fecha 17 de julio de 2024 emitido por Gerencia Municipal, **INFORME N° 093-2024-MDSJT-PPTD**, de fecha 09 de julio de 2024, la encargada de Oficina de Planeamiento y Presupuesto, **INFORME N° 53-2024-MDSJT-RASB**, de fecha 08 de agosto de 2024 suscrito por el Asesor Legal Externo, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por el artículo único de la Ley N° 28607, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; radicando esta autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, con **INFORME N° 218-2024-KCM/ISCI**, de fecha 20 de junio de 2024 el Consultor para la Implementación del Sistema de Control Interno en la Municipalidad Distrital de San Juan de Tarucani, procedió a la presentación de la directiva interna de la entidad en la misma que regula la "DIRECTIVA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA";

Que, con **PROVEIDO N° 672-GM-2024** de fecha 17 de julio de 2024 emitido por Gerencia Municipal se remite el expediente a la oficina de alcaldía para su aprobación mediante acto resolutive;

Que, con **INFORME N° 093-2024-MDSJT-PPTD**, de fecha 09 de julio de 2024, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto realizó la derivación de las directivas presentadas por el consultor sin observación alguna;

Que, mediante **INFORME N° 53-2024-MDSJT-RASB**, de fecha 08 de agosto de 2024, el Asesor Legal Externo indicó que resulta factible la continuación del trámite correspondiente;

Que, el artículo I del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que los actos de administración interna de las entidades están destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar del citado dispositivo legal, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan; además, el numeral 72.2 del artículo 72 del citado marco legal señala que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, la directiva es una norma estrictamente técnica y procedimental para la implementación y operatividad de las actividades administrativas, las mismas que se sustentan en normas jurídicas de orden técnico y en lo previsto en la ley orgánica de municipalidades. Las directivas por su propia característica normativa, tienen por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes;

Que, la directiva propuesta tiene como objeto establecer el procedimiento de otorgamiento de constancias de posesión para servicios básicos, cuyo objeto es facilitar el acceso a los pobladores y familias de baja calidad de vida, que forman parte de la jurisdicción de San Juan de Tarucani a los servicios básicos de energía eléctrica, agua y desagüe; garantizando la protección y el mejoramiento de vida del ser humano, para su desarrollo y el progreso de las poblaciones asentadas ubicadas en posesiones informales;

Que, al haberse presentado la propuesta de directiva por el consultor externo, al no emitirse observación alguna por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, es que resultaría factible proseguir con el trámite respectivo;

Oportunidad
para todos...!

Plaza de Armas N° 100 - Distrito San Juan de Tarucani

Email: munisjuanfarucani@gmail.com

Municipalidad Distrital de San Juan de Tarucani

DIG: 20206428744



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE TARUCANI

Provincia Arequipa / Región Arequipa

GESTIÓN 2023 - 2026

Por lo que, estando a las consideraciones expuestas, y al Art. 20º, numeral 6) y 17) de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972; de conformidad con el mandato legal, en ejercicio de sus funciones;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR la "DIRECTIVA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE TARUCANI", que como anexo forma parte integrante de la presente resolución, conforme a los argumentos anteriormente expuestos.

ARTICULO SEGUNDO: ESTABLECER la obligación de su aplicación por las diversas áreas y/u oficinas de la Municipalidad Distrital de San Juan de Tarucani, bajo responsabilidad.

ARTICULO TERCERO: NOTIFICAR la presente resolución conforme a ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE



Oportunidad para todos...!

Plaza de Armas Nº 100 - Distrito San Juan de Tarucani
Email: munisanjuantarucani@gmail.com
Municipalidad Distrital de San Juan de Tarucani



DIRECTIVA

“CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE TARUCANI”



Contenido

I. OBJETIVO.....	2
II. FINALIDAD.....	2
III. ALCANCE.....	2
IV. BASE LEGAL.....	2
V. DISPOSICIONES GENERALES.....	3
5.1. DEFINICIONES.....	3
5.2. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA PROMOCIÓN DEL CÓDIGO DE.....	3
5.3. VALORES INSTITUCIONALES.....	4
VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	5
6.1. PRINCIPIOS.....	5
6.2. DEBERES.....	6
6.3. PROHIBICIONES.....	7
VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	8
7.1. DE LAS FALTAS Y/O INFRACCIONES.....	8
7.2. DE LAS SANCIONES.....	8
7.3. DE LAS DEUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN.....	8



OBJETIVO

Establecer lineamientos que oriente al desarrollo de una conducta correcta, eficiente y al servicio de la ciudadanía.

I. FINALIDAD

Instaurar entre el personal de la Municipalidad un compromiso con la puesta en práctica de los valores éticos, principios, deberes y prohibiciones en el desempeño de las funciones encomendadas, con el propósito de contribuir a brindar un servicio de calidad a los ciudadanos y crear un ambiente de confianza y credibilidad en la gestión municipal.

II. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todo el personal que preste servicios en los distintos Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad.

III. BASE LEGAL

1. Constitución política del Perú.
2. Ley N° 027815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
3. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
4. Ley N° 27588, Ley que Establece Prohibiciones e Incompatibilidades de Funcionarios y Servidores Públicos, así como de las personas que presenten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
5. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
6. Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.
7. Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
8. Decreto Supremo N° 004-2019-PCM, que aprueba Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
9. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de la Integridad y Lucha contra Corrupción.
10. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM que aprueba el Plan Nacional de la Integridad y Lucha contra Corrupción 2018 – 2021.
11. Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.
12. Decreto Supremo N° 010-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.
13. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.
14. Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG que aprueba la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del sistema de Control Interno en las entidades del Estado"



IV. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. DEFINICIONES

Las definiciones a tener en cuenta en la presente directiva son las siguientes:



a. Personal: Comprende a los funcionarios y servidores de la Municipalidad que pertenecen a cualquiera de los niveles jerárquicos de dirección o de confianza. Estos pueden ser nombrados, contratados o designados, y desempeñan funciones en nombre de la institución, independientemente del régimen laboral o la modalidad de contratación a la que estén sujetos.

b. Acto de Corrupción: Describe aquella conducta o hecho que da del abuso del poder público por parte de un servidor civil que lo ostente con el propósito de obtener para sí o para terceros un beneficio indebido.



c. Denunciante: Es toda persona natural o jurídica que, en forma individual o colectiva, pone en conocimiento de la institución, a través de sus órganos competentes, un acto de corrupción.

d. Denunciado: Es todo servidor civil de la entidad de la Administración Pública, con prescindencia del régimen laboral, contractual o aquel que mantenga cualquier otra vinculación con el Estado, al que se le atribuye en la denuncia la comisión de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.



e. Denuncia: Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto de corrupción susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal.



f. Medidas de protección: Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos de actos de corrupción, en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.



g. Persona Protegida: Es el denunciante o testigo de un acto de corrupción al que se le ha concedido medidas de protección con la finalidad de garantizar el ejercicio de sus derechos personales o laborales.

5.2. ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA PROMOCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA MUNICIPALIDAD

5.2.1. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS



El Área de Recursos Humanos y/o quien haga sus veces adscrita a la Oficina de Administración y/o quien haga sus veces es la responsable de la difusión y cumplimiento por parte del personal del presente Código de Ética y Conducta de la Municipalidad.

5.2.2. **OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

La Oficina de Administración y/o quien haga sus veces conforme lo establece el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad, es responsable de la implementación de la función de la Integridad, según lo dispuesto por la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia de Consejo de Ministros.



5.3. **VALORES INSTITUCIONALES**

El personal de la Municipalidad se identifica con los siguientes valores:

- **Responsabilidad**

Nos sentimos comprometidos a orientar nuestras acciones a la protección de los intereses de la ciudadanía. Llevamos a cabo nuestro trabajo con efectividad (eficiencia y eficacia) e idoneidad, cumpliendo de manera diligente y puntal con las funciones y metas planteadas en la entidad, con la reserva debida de la información y observando la normativa establecida.

- **Compromiso**

Nos sentimos muy identificados con los objetivos institucionales por ello articulamos esfuerzos para alcanzarlos. Servimos con vocación, asumiendo la gran responsabilidad que tiene nuestro sector en beneficio de las personas más vulnerables del país, realizando nuestro trabajo con convicción, fortaleciendo nuestras capacidades, tanto individualmente como en equipo, para la mejora de los servicios que brindamos a la ciudadanía.

- **Honestidad**

Desempeñamos nuestras funciones de manera eficiente, con respecto y con el objetivo de retribuir la confianza depositada. La honestidad es un valor propio de los seres humanos que tiene una estrecha relación con los principios de verdad y justicia y con la integridad moral. Una persona honesta es aquella que procura siempre anteponer la verdad en sus pensamientos, expresiones y acciones.

- **Ética**

Nos sentimos muy identificados con la ética por eso lo tenemos presente en cada decisión que tomamos y cada acto que realizamos. La ética describe valores y principios aplicados a la conducta de todas las personas que desempeñan una función pública. La integridad en los servicios públicos garantiza un gobierno justo y generador de confianza en la sociedad a la que sirve.

- **Transparencia**

Nuestras motivaciones, intenciones y objetivos son claros, igualmente la información es brindada de manera abierta y oportuna. La transparencia requiere la comunicación de diversa información: se debe informar respecto de los objetivos de las políticas públicas, el marco jurídico, institucional y económico dentro del cual se definen y deben ser aplicada, los fundamentos de esas políticas, los datos y la información relacionada con los aspectos



financieros y económicos y los efectos del control ejercicio sobre la administración activa, entre otros.



- **Respeto**

Es el trato digno que se tiene con los funcionarios y servidores en general en aras de un buen gobierno y en esa misma línea hacia el medio ambiente y entorno social. Valoramos el trabajo en equipo, las diferencias de opinión para arribar a consensos, y las diversas expresiones culturales de las personas con las que interactuamos, esto con la finalidad de generar un clima laboral adecuado, que se refleje en el trato y en la calidad del servicio que brindamos a la ciudadanía.

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. PRINCIPIOS

El personal de la Municipalidad debe actuar dentro del marco de los siguientes principios:

- **Respeto**

El personal de la Municipalidad debe regir su conducta hacia el respeto de la constitución, normativas legales y reglamentos internos establecidos por la Municipalidad; asimismo, respetar la presente directiva.

- **Probidad**

El personal de la Municipalidad debe actuar con rectitud en el desempeño de sus funciones, teniendo en cuenta que los fines públicos excluyen cualquier comportamiento que tenga por finalidad o este destinado a la obtención de un provecho personal.

- **Eficiencia**

El personal de la Municipalidad debe realizar cada una de las funciones y laborales que le son encomendadas con la más alta calidad para cumplimiento y materialización de los objetivos de la institución.

- **Idoneidad**

El personal de la Municipalidad debe reunir las competencias necesarias para desempeñar sus funciones; asimismo, disposición para capacitarse para el adecuado cumplimiento de las mismas.

- **Lealtad y Obediencia**

El personal de la Municipalidad debe ser leal a la institución y a todo el personal que forma parte de ella; asimismo, cumplir con las órdenes que el superior jerárquico les imparta, siempre y cuando estén vinculadas a sus funciones.

- **Justicia y Equidad**

El personal de la Municipalidad debe estar predispuesto al correcto desempeño de sus funciones, brindando a cada uno lo que es debido, así como también con igualdad con sus superiores, sus subordinados, administrados y la ciudadanía en general.





- **Lealtad al Estado de Derecho**
El personal de la Municipalidad debe tener lealtad a la Constitución Política del Perú y al estado de derecho.

6.2. DEBERES

El personal de la Municipalidad debe actuar dentro del marco de los siguientes deberes:

- **Neutralidad**
El personal de la Municipalidad debe actuar de acuerdo con sus funciones y no debe influenciarse por factores externos a la institución, con ello demostrara independencia y raciocinio en el desempeño de las mismas.
- **Transparencia**
El servicio que brinda el personal de la Municipalidad dentro del desempeño de sus funciones debe ser ejecutado de manera transparente y de carácter público. La información será accesible para el conocimiento de una persona natural y/o jurídica; asimismo, se deberá facilitar la información de manera oportuna, fidedigna y completa.
- **Discreción**
El personal de la Municipalidad durante el ejercicio de sus funciones debe guardar las reservas respecto a hecho y/o información generadas de manera directa o indirecta, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.
- **Ejercicio adecuado del cargo**
El personal de la Municipalidad debe actuar de forma correcta en función a los fines institucionales y dentro del marco de las responsabilidades asumidas conforme a ley, sin que por ello se abuse, coaccione u obligue, contrario a derecho, a trabajadores y/o administrados.
- **Uso adecuado de los bienes**
El personal de la Municipalidad debe mantener, proteger, conservar y hacer uso eficiente de los bienes asignados para el cumplimiento de sus funciones.
- **Responsabilidad**
El personal de la Municipalidad debe desarrollar sus funciones de manera correctas, integra y enfocadas al desarrollo de los objetivos trazados en función de la misión y visión de la Municipalidad.

Además, ante situaciones extraordinarias puede desarrollar otras funciones que no sean estrictamente las designadas a su cargo, siempre y cuando se mantengan los principios y estén resulten necesarias para enfrentar, reducir o neutralizar las dificultades de la Municipalidad.

6.3. PROHIBICIONES

El personal de la Municipalidad debe actuar dentro del marco de las siguientes prohibiciones:

- **Conflicto de Intereses**

El personal de la Municipalidad debe evitar situaciones, en las que pueda verse involucrado o interpretarse incumplimientos de deberes, funciones y labores a su cargo, debido a intereses personales, laborales, económicos o financieros, con lo cual puedan afectar el buen nombre y prestigio de la institución.

- **Nepotismo**

El personal de la Municipalidad está prohibido de contratar a una persona con la que tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

- **Peculado**

El personal de la Municipalidad está prohibido de apropiarse de los bienes de la institución a favor suyo o de terceros, así como el uso indebido del mismo para un fin distinto al que le corresponde.

- **Cohecho**

El personal de la Municipalidad está prohibido de obtener dinero u otro beneficio a cambio de realizar y omitir una conducta funcional.

- **Obtener ventajas Indebidas**

El personal de la Municipalidad debe evitar el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia para obtener beneficios propios y/o para otras personas.

- **Prohibición de regalos, donaciones u hospitalidades**

El personal de la Municipalidad no debe aceptar, ofertar o suministrar regalos, donaciones u hospitalidades, cualquiera sea su naturaleza y que pueda recibir de forma directa o indirecta con la finalidad de beneficiarse a sí mismo o a tercero, así como a familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

- **Realizar Actividades de Proselitismo Político**

El personal de la Municipalidad debe evitar la utilización de las funciones, infraestructura, bienes y recursos de la institución en favor o en contra de candidatos u partidos políticos, movimientos políticos u otros conforme a la ley de elecciones.

- **Hacer mal uso de la Información Privilegiada**

El personal de la Municipalidad debe evitar la utilización de información privilegiada, obtenida en el desarrollo de sus funciones y/o cargos que desempeña, para sacar provecho o beneficio económico.

- **Presionar, Amenaza y/o Acosar**



El personal de la Municipalidad debe evitar cualquier acto, situación o medio de comunicación escrita, verbal o física que pueda interpretarse como, amenaza y/o presión afectando la dignidad de la persona.

No se permite ninguna forma de acoso, de tipo sexual, moral o de otra naturaleza, o situación que humille y afecte la dignidad de una persona y que constituya una falta de respeto, intimidación o amenazas en relación entre empleados, independientemente de su nivel jerárquico.

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1. DE LAS FALTAS Y/O INFRACCIONES

Se considera falta y/o infracción al incumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Código de Ética y Conducta, en la Ley 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.

El cumplimiento de las Disposiciones Específicas del presente Código de Ética y Conducta, serán considerados como faltas y/o infracciones generándose una posible responsabilidad de sanción. Del mismo modo, se considerarán faltas y/o infracciones al Código de Ética y Conducta, las siguientes acciones:

- Acoso sexual, hostigamiento o discriminación de cualquier tipo al personal.
- Denunciar infundadamente y de mala fe a un funcionario servidor y/o colaborador inocente.

7.2. DE LAS SANCIONES

El personal de la Municipalidad que incumpla cualquiera de las disposiciones del presente Código de Ética y Conducta, previa investigación, serán sujetos a las medidas disciplinarias en el marco de la normativa vigente (*Ley N° 30075 "Ley del Servicio Civil" y su Reglamento General aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM y normas modificatorias*), siendo posible dar por terminada sin ningún tipo de responsabilidad para la Municipalidad la relación existente con el personal, siempre y cuando, así lo determine el debido procedimiento administrativo o judicial, respetando el derecho de defensa consagrado por la Constitución Política del Perú.

7.3. DE LAS DENUNCIAS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Todo el personal de la Municipalidad se encuentra en la obligación de comunicar los actos contrarios a los principios, deberes y prohibiciones del presente Código de Ética y Conducta. Por ese motivo, al conocer alguna infracción o presunta infracción debe presentar su denuncia ante el Área de Recursos Humanos y/o quien haga sus veces, ya sea de forma presencial o no presencial (telefónica y/o virtual), y solicitar las medidas de protección si lo considera necesario, conforme a lo establecido en la normativa vigente.